

ПРИНЯТО
на собрании трудового
коллектива МБУ ЦГБ
протокол № 2 от 17.02.2017 г.



Положение о рабочей комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
в МБУ «Центральная городская библиотека»

1. Общие положения

Рабочая комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная городская библиотека» (далее – Библиотека) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления в муниципальном учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.

Положение о Комиссии и персональный состав утверждается приказом директора МБУ ЦГБ.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

3.1.1. участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

3.1.2. координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

3.1.3. выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки;

3.1.4. контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Библиотеке;

3.1.5. содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в МБУ ЦГБ, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

4.3. Рассматривает на заседаниях материалы о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции,

организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора Библиотеки.

4.4. Принятие соответствующего решения.

4.5. Организует просвещение и агитацию работающих в МБУ ЦГБ в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

4.6. Участвует в подготовке проектов внутренних локальных нормативных документов по вопросам противодействия коррупции.

4.7. Проводит служебные расследования по фактам обращений пользователей, партнеров по вопросам предвзятого или оскорбительного отношения к ним в обслуживании, личном взаимодействии и прочим факторам возможных противоправных действий работников Библиотеки.

5. Полномочия членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1 осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

5.1.2 утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

5.1.3 созывает заседания Комиссии;

5.1.4 утверждает повестки заседаний Комиссии;

5.1.5 ведет заседания Комиссии;

5.1.6 предоставляет информацию по вопросам реализации антикоррупционной политики МБУ ЦГБ;

5.1.7 подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

5.2.1 осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

5.2.2 ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании;

5.2.3 составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5.2.4 осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

5.2.5 выполняет поручения председателя Комиссии.

5.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.5. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

5.7. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с председателем Комиссии.

6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в год в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

7. Заключительные положения

7.1. Комиссия создается, реорганизуется и переименовывается приказом директора Библиотеки.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции Председателем Комиссии.

7.3. Положение, изменения и дополнения утверждаются директором учреждения после их принятия решением общего собрания работников Библиотеки.